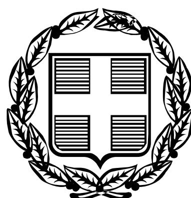


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 792**

18 Μαΐου 2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/6001 (1)

Μεταβίβαση στον Υπουργό Εμπορικής Ναυτιλίας της αρμοδιότητας καθορισμού των ωρών εισόδου του κοινού της Διεύθυνσης Οικονομικού και της Διεύθυνσης Πόρων του Ναυτικού Απομαχικού Ταμείου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 1 του ν. 1157/1981 «Περί κυρώσεως της από 29.12.1980 πράξεως Νομοθετικού Περιεχομένου του Προέδρου της Δημοκρατίας «Περί καθιερώσεως πενθημέρου εβδομάδος εργασίας των δημοσίων εν γένει υπηρεσιών και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων» και τροποποιήσεως διατάξεων ταύτης» (ΦΕΚ 126/Α΄).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α΄).

3. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 24 του ν. 3200/2003 (ΦΕΚ 281/Α΄) «Τροποποιήσεις του ν. 1388/1983» (Ίδρυση Ε.Κ.Δ.Δ., ίδρυση Ε.Σ. Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις).

4. Τις διατάξεις της υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ. 1692/2006 (ΦΕΚ 769/Β΄/27.6.2006) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Καθιέρωση ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των Δημοσίων Υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.».

5. Το υπ' αριθμ. 5116.11/07/2007/7.3.2007 έγγραφο του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας με το συνημμένο έγγραφο του ΝΑΤ υπ' αριθμ. 87814/26.1.2007 και τα πρακτικά της 3ης Συνεδρίασης Διοικητικού Συμβουλίου της 22.1.2007 σχετικά με την αναγκαιότητα καθορισμού των ωρών εισόδου του κοινού σε δύο (2) Δ/νσεις του Ταμείου, ήτοι της Δ/νσης Οικονομικού και της Δ/νσης Πόρων, κατά παρέκκλιση των προβλεπομένων στην υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ.1692 (ΦΕΚ 769/27.6.2006) απόφαση του Υπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α., λόγω ιδιομορφίας των αντικειμένου αυτών, προκειμένου να εξασφαλισθεί η πληρέστερη εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων και η εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Μεταβιβάζουμε στον Υπουργό Εμπορικής Ναυτιλίας την αρμοδιότητα να καθορίσει με απόφαση του τις ώρες εισόδου του κοινού για τις Διευθύνσεις Οικονομικού και Πόρων του Ναυτικού Απομαχικού Ταμείου.

2. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Μαΐου 2007

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 18507 (2)

Αύξηση του μερίσματος που παρέχει το Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων (ΜΤΠΥ) στους μερισματούχους του.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 3336/2005 «Εναρμόνιση της Ελληνικής Νομοθεσίας προς την υπ' αριθμ. 2003/96/ΕΚ οδηγία του Συμβουλίου της 27.10.2003 περί επιβολής Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α 96).

2) Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 19 του ν. 2386/1996 «Ρυθμίσεις θεμάτων εθνικών κληροδοτημάτων, δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α 43), όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 12 του ν. 2443/1996 «Τροποποίηση και συμπλήρωση του Τελωνειακού Κώδικα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α 265).

3) Τις διατάξεις του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ Α 98).

4) Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ1264/14.10.2005 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ Β 1432), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5733/ΔΙΟΕ179/9.2.2006 (ΦΕΚ Β 204) όμοια.

5) Τις διατάξεις του άρθρου 40 του ν. 849/1978 «Περί παροχής κινήτρων δια την ενίσχυση της περιφερειακής και οικονομικής αναπτύξεως της χώρας», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 του ν. 2129/1993 «Αύξηση συντάξεων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α 57).

6) Το υπ' αριθμ. 19579/153/4.5.2007 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Πολιτικής, Διεύθυνσης Μακροοικονομικής Ανάλυσης και Προβλέψεων, Τμήμα Τιμών και Εισοδημάτων.

7) Την υπ' αριθμ. 16/17.4.2007 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων.

8) Το γεγονός ότι με την απόφαση αυτή προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του ΜΤΠΥ ύψους είκοσι ενός εκατομμυρίων (21.000.000,00) ευρω περίπου, για την αντιμετώπιση της οποίας για το έτος 2007 έχει εγγραφεί σχετική πίστωση στον ΚΑΕ 0622, αποφασίζουμε:

α. Εγκρίνουμε τη μεταβολή του συντελεστή προσαρμογής από 0,7956 που είναι σήμερα, σε 0,8075, από 1.1.2007 έτσι ώστε, η αύξηση του μερίσματος, που παρέχει το Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων στους μερισματούχους του, να αντιστοιχεί σε ποσοστό 5%, από της ημερομηνίας αυτής.

β. Καθορίζουμε την αύξηση του κατώτατου μηνιαίου μερίσματος σε ποσοστό 5% και ορίζεται αυτό σε ογδόντα επτά ευρω και εβδομήντα τρία λεπτά (87,73), από ογδόντα τρία ευρώ και πενήντα πέντε λεπτά (83,55), που είναι σήμερα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Μαΐου 2007

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ

(3)

Επιβολή πολλαπλών τελών για τελεωνειακή παράβαση στον KLINCARSKI GORAN του EPHTIM.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ Β΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 1.4.2005 καταλογιστική πράξη του Προϊσταμένου του Β΄ Τελωνείου Θεσ/νίκης καταλογίζεται στον KLINCARSKI GORAN του EPHTIM και της LOUBICA, αγνώστου διαμονής, πολλαπλό τέλος ύψους 12.732,42 ευρώ.

Ο ανωτέρω KLINCARSKI GORAN του EPHTIM και της LOUBICA κηρύσσεται με την ανωτέρω καταλογιστική πράξη υπεύθυνος για λαθρεμπορία σε συνδυασμό με την υπ' αριθμ. 1472/2003 δικαστική απόφαση Πλημ/κείου Κιλκίς, διότι ενώ ως οδηγός του υπ' αριθμ. SK JV/SK 848 MP φορτηγού αυτοκινήτου, μετέφερε με το καθεστώς της Κοινοτικής Διαμετακόμισης το υπ' αριθμ. CLHU 831786/3 εμπορευματοκιβώτιο έμφορτο με είδη υγιεινής και σφραγισμένο με μολυβδοσφραγίδα του Β΄ Τελωνείου Θεσ/νίκης, όμως αφίχθη στο Τελωνείο Ευζώνων χωρίς την σφραγίδα και κενό φορτίου κατά παράβαση των διατάξεων της παρ. 2 ια΄ του άρθρου 155 του ν. 2960/2001.

Ο Προϊστάμενος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΑΜΑΡΑΣ

Αριθμ. 7.297/06 (4)

Κατάρτιση του Οργανισμού Βρεφονηπιακής, Παιδικής και Οικογενειακής Μέριμνας (Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ.) του Δήμου Τριανδρίας Νομού Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις των άρθρων 3 και 12 του ν. 1188/1981, «Περί Κυρώσεως του Κώδικος, περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» όπως ισχύουν.

β. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α΄).

γ. Τι διατάξεις του άρθρου 12 ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α΄/30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

δ. Τις διατάξεις του π.δ. 347/2003 «Τροποποίηση του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ 315/31.12.2003).

ε. Τις διατάξεις των άρθρων 19, 20, 34, 35, 36 και 38 του ν. 2190/1994.

στ. Την υπ' αριθμ. 174/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τριανδρίας.

ζ. Την υπ' αριθμ. 32/2005 απόφαση Οργανισμού Βρεφονηπιακής, Παιδικής και Οικογενειακής Μέριμνας (Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ.) του Δήμου Τριανδρίας.

η. Την γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην Δήμου Θεσ/νίκης) που διατυπώθηκε στο υπ' αριθμ. 1/2006 πρακτικό του.

θ. Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1032/τ.Β΄/22.8.2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας όπως αναδημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1339/

τ.Β΄/6.11.2000, τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7427/19.8.2004 (ΦΕΚ 1293/τ.Β΄/23.8.2004) απόφασή «Περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Οργανισμού Βρεφονηπιακής, Παιδικής και Οικογενειακής Μέριμνας (Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ.) του Δήμου Τριανδρίας κατά τα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 174/2005 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Τριανδρίας, υπ' αριθμ. 32/2005 του διοικητικού συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πυλαίας και την υπ' αριθμ. 1/2006 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην Δήμου Θεσσαλονίκης), ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Συνιστάται στο Νομικό Πρόσωπο Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ. υπηρεσία σε επίπεδο Διεύθυνσης που αποτελείται από τα εξής τμήματα:

1) Τμήμα προσχολικής αγωγής
α) Γραφείο Παιδαγωγικών εργασιών
β) Γραφείο Ιατρικών - Ψυχικών Υπηρεσιών.
2) Τμήμα Κοινωνικής φροντίδας
Γραφείο Διοίκησης
Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας
Γραφείο βοηθητικών εργασιών

Άρθρο 2
Οργανική σύνθεση προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:
Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Θέσεις:1 Βαθμός: Γ - Α
2. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: 9 Βαθμός: Δ - Α
3. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Θέσεις: 1 Βαθμός: Δ - Α
4. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ - ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις: 5 Βαθμός: Δ - Α
5. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις: 1 Βαθμός: Δ - Α
6. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 2 Βαθμός: Δ - Α
7. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις: 2 Βαθμός: Ε - Β
8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ)
Θέσεις: 4 Βαθμός: Ε - Β
Β. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις: 2
2. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις: 3

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 ν. 2646/1998.

Γ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Ο Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ. μπορεί να προσλαμβάνει κάθε έτος δέκα (10) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων με σχέση εργασίας ιδ. δικαίου ορισμένου χρόνου για την κάλυψη εποχιακών αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 του ν. 2503/1997). Οι ειδικότητες θα προσδιορίζονται κατά την έκδοση της σχετικής απόφασης.

Άρθρο 3

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσεις και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Η κατανομή του προσωπικού στα τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και τμημάτων

Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ. και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Το τμήμα προσχολικής αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό του Σταθμού.

Το τμήμα Κοινωνικής φροντίδας επιμελείται την παροχή κοινωνικής μέριμνας στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη και εισηγείται και επιμελείται τα διάφορα προγράμματα κοινωνικού περιεχομένου. Επιμελείται παντός είδος Διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ.

Άρθρο 5
Καθήκοντα προϊστάμενου Διεύθυνσης

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τις παιδαγωγούς για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία όλων των τμημάτων του Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ.

4. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται σ΄ αυτό κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του σταθμού όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του Νομικού Προσώπου
- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσης εξοπλισμό.
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- Την επιμόρφωση του προσωπικού

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται προβλήματα στην Υπηρεσία.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊστάμενων που αφορούν τις ανάγκες των τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοι-

χείο, για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ. και η επίτευξη των σκοπών του

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί την σφραγίδα του Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ.

9. Συμμετέχει στις συγκεντρώσεις προσωπικού-γονέων.

10. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας του κανονισμού λειτουργίας του Ν.Π. των εγκυκλίων και οδηγιών του Δήμου και την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

11. Επιβλέπει το τμήμα Κοινωνικής Φροντίδας έτσι ώστε να συνεργάζεται αρμονικά και αλληλένδετα με το τμήμα Προσχολικής Αγωγής.

12. Συγκαλεί τουλάχιστον μια φορά το μήνα το προσωπικό του Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ. για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που αφορούν όλα τα τμήματα του Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ. και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

Άρθρο 6
Καθήκοντα Προϊστάμενου τμήματος
Προσχολικής αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση τις ανάγκες του τμήματος σε προσωπικό καθώς και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και για ότι αφορά στην επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 7
Καθήκοντα Προϊσταμένου τμήματος
Κοινωνικής φροντίδας

Είναι υπεύθυνος:

1) Για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό των τμημάτων του Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ. με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του.

2) Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3) Συνυπογράφει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4) Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού -απολογισμού-ισολογισμού.

5) Παρακολουθούν και ελέγχουν σε τακτικά χρονικά διαστήματα τα βιβλία διαχείρισης - διοίκησης και λοιπά παραστατικά που τηρεί ο υπάλληλος του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού.

6) Σε συνεργασία με τον Κοινωνικό λειτουργό εισηγούνται στο Δ.Σ. και προγραμματίζουν τα διάφορα κοινωνικά προγράμματα που αφορούν είτε τα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη είτε άλλες νέες δράσεις για τις οποίες υπάρχουν οι σχετικές αποφάσεις από το Δ.Σ.

7) Επιβλέπει τον Κοινωνικό λειτουργό και την συνεργασία αυτού με τους αρμόδιους φορείς και φροντίζει να παραπέμπει συγκεκριμένες περιπτώσεις σε ειδικούς όταν κρίνεται απαραίτητο.

8) Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του,

9) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 8
Αντικείμενα και αρμοδιότητες υπηρεσιακών μονάδων

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Α) Γραφείο Παιδαγωγικών εργασιών

Αντικείμενο απασχόλησης και ευθύνης τους είναι η αγωγή, η φροντίδα και η ψυχαγωγία των παιδιών προσχολικής ηλικίας με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές και παιδαγωγικές γνώσεις και σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της κάθε φοράς ισχύουσας νομοθεσίας.

Εισηγούνται στον Προϊστάμενο για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.

Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των κρεβατιών των νηπίων και των λοιπών επίπλων καθώς και για τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών.

Απασχολούν τα νήπια και τα βρέφη σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά την διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον Προϊστάμενο.

Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.

Επιλαμβάνονται για την ανάπαυση των παιδιών.

Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για την συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους.

Βοηθούν τον Προϊστάμενο κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά στη διοίκηση και διαχειριστική εργασία, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί διοικητικός υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται και εκτελούν κάθε άλλη εργασία με την υπόδειξη του Προϊσταμένου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

Β) Γραφείο Ιατρικών -Ψυχικών Υπηρεσιών

Έχει την ευθύνη της ιατρικής και ψυχικής παρακολούθησης και υγείας των παιδιών σε συνεργασία με τους απαραίτητους φορείς και ασκεί γενική επίβλεψη για την υγειονομική κατάσταση των χώρων του Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

1) Γραφείο Διοικητικών- Οικονομικών-Διαχειριστικών Υπηρεσιών

- Τομέας Διοικητικών Εργασιών

Έχει ως αντικείμενο ευθύνης αποκλειστικής τα σχετικά με το προσωπικό θέματα του Σταθμού, ήτοι εκδίδει άδειες, κλιμάκια, χρονοεπιδόματα, μισθολόγιο και τη γραμματειακή υποστήριξη του Σταθμού.

- Τομέας Λογιστικής και Ταμειακής Παρακολούθησης

Διεκπεραιώνει τις αναγκαίες εργασίες για την παρακολούθηση των οικονομικών του Σταθμού και συγκεκριμένα ασχολείται με τον προϋπολογισμό, απολογισμό, τα εντάλματα, την είσπραξη εσόδων την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων, πληρωμές οικονομικές συμφωνίες εν γένει σε συνεργασία με την ταμειακή υπηρεσία του Δήμου που ασκεί την ταμειακή διαχείριση του Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ.

- Τομέας Προμηθειών-Αποθηκών

Έχει ως αντικείμενο ευθύνης όλο το πλέγμα των διαδικασιών που χρειάζονται για τον εφοδιασμό του Παιδικού

Σταθμού με είδη τροφοδοσίας, ειδών καθαριότητας και γενικότερα εξοπλισμού, αλλά και διενέργειας διαγωνισμών, παραγγελιών και παρακολούθησης κίνησης και αποθήκης.

2) Γραφείο Κοινωνικής μέριμνας

Εισηγείται στο Δ.Σ. τα προγράμματα που πρόκειται να υλοποιήσει ο Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ. κοινωνικού περιεχομένου είτε στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη είτε προσδιορίζοντας νέους στόχους σε άλλες κοινωνικές ομάδες της περιοχής μας.

Φροντίζει την υλοποίηση των παραπάνω προγραμμάτων σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του τμήματος και τον Διευθυντή.

Πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή.

Επικοινωνεί με τους αρμόδιους φορείς και παραπέμπει συγκεκριμένες περιπτώσεις σε ειδικούς όταν κρίνεται απαραίτητο.

Συμβάλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών του Σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των προτέρων αναγκαίο.

Εκτελεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

3) Γραφείο Βοηθητικών Υπηρεσιών

- Τομέας Μαγειρείου

Παραλαμβάνει τα είδη διατροφής και φροντίζει για την έγκαιρη και επιμελημένη παρασκευή του φαγητού,σύμφωνα με το διαιτολόγιο-επιμελείται ιδιαίτερα για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού.

- Τομέας Καθαριότητας και Γενικών Καθηκόντων

Παραλαμβάνει τα είδη καθαριότητας και φροντίζει για την καθαριότητα όλων των χώρων και του ιματισμού του Σταθμού.

Άρθρο 9

Προϊστάμενοι υπηρεσιών του Σταθμού

Κατά το διάστημα κατά το οποίο υπηρετούν στο Σταθμό υπάλληλοι των κλάδων Π.Ε. Νηπιαγωγών (προσωρινός), Τ.Ε. Νηπιαγωγών (προσωρινός), Τ.Ε. Βρεφονηπιοκομίας και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας, προϊστάμενος Διεύθυνσης καθώς και του Τμήματος Προσχολικής αγωγής, επιλέγεται από τους ανωτέρω κλάδους.

Μετά από την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατά αποκλειστικότητα υπάλληλος του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Προϊστάμενος του Τμήματος Κοινωνικής φροντίδας επιλέγεται υπάλληλος ΠΕ1 Διοικητικού -Οικονομικού, ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

Προϊστάμενος Τμήματος ορίζεται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου ο κρινόμενος από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλος αναπληρούμενος σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο του Σταθμού.

Σε περίπτωση που δεν έχει ορισθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο καθήκοντα Προϊστάμενου ασκεί ο κατά βαθμό αρχαιότερος των υπαλλήλων του εκπαιδευτικού προσωπικού με απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π.

Άρθρο 10

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα τις άδειες τις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα της ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στον Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.

Η κατανομή του προσωπικού στην Διεύθυνση και τα τμήματα γίνεται πάντα με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ., ανάλογα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες, τόπος διαμονής κ.λ.π.)

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του κάθε υπαλλήλου καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη ύψους 447.500,00 € για το τρέχον και για τα επόμενα οικονομικά έτη σε βάρος του προϋπολογισμού του Οργανισμού Βρεφονηπιακής, Παιδικής και Οικογενειακής Μέριμνας (Ο.ΒΡΕ.Π.Ο.Μ.) του Δήμου Τριανδρίας. Οι σχετικές πιστώσεις έχουν εγγραφεί στους Κ.Α. 6011, 6041, του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2007. Για την πλήρωση κάθε κενής οργανικής θέσης στο μέλλον θα ψηφίζεται σχετική πίστωση με εγγραφή στον οικείο Κ.Α του οικονομικού έτους που θα αφορά.

Η απόφαση μας αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 19 Απριλίου 2007

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας,
Ο Διευθυντής,
ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΛΙΔΗΣ

Αριθμ. 42944/06 (5)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Κέντρου Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.Φ.Ο.) Δήμου Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις των άρθρων 3 και 12 του ν. 1188/1981, «Περί κυρώσεως του Κώδικος, περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας» όπως ισχύουν.

β. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 2081/1985 με το οποίο προστίθεται το άρθρο 29Α στο ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

γ. Τις διατάξεις του άρθρου 12 ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α΄/30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

δ. Τις διατάξεις του π.δ. 347/2003 «Τροποποίηση του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ 315/31.12.2003).

ε. Τις διατάξεις των άρθρων 19, 20, 34, 35, 36 και 38 του ν. 2190/1994.

στ. Την υπ' αριθμ. 342/2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Θεσσαλονίκης.

ζ. Την υπ' αριθμ. 48/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.Φ.Ο.) Δήμου Θεσσαλονίκης.

η. Την γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην Δήμου Θεσ/νίκης) που διατυπώθηκε στο υπ' αριθμ. 7/2006 πρακτικό του.

θ. Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1032/τ.Β΄/22.8.2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας όπως αναδημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β΄/6.11.2000, τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7427/19.8.2004 (ΦΕΚ 1293/τ.Β΄/23.8.2004) απόφασή μας «Περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του δημοτικού νομικού προσώπου με την επωνυμία Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.Φ.Ο.) του Δήμου Θεσσαλονίκης κατά τα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 342/2006 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Θεσσαλονίκης, υπ' αριθμ. 48/2005 του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.Φ.Ο.) Δήμου Θεσσαλονίκης και την υπ' αριθμ. 7/2006 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην Δήμου Θεσσαλονίκης), ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (ΚΕ.Φ.Ο) ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Νομικού Προσώπου Κέντρου Φροντίδας Οικογένειας Δήμου Θεσσαλονίκης, συγκροτούνται σε Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση ΚΕ.Φ.Ο. Δήμου Θεσσαλονίκης αποτελείται από τρία τμήματα:

1. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής (αποτελούμενο από τον παιδικό σταθμό Αξιού και παιδικό σταθμό Τούμπας)
2. Τμήμα Κοινωνικής Φροντίδας
3. Τμήμα Διοικητικού -Οικονομικού.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων.

1. Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το έργο του ΚΕ.Φ.Ο. και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

2. Το Τμήμα προσχολικής αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής και εκπαίδευσης στα φιλοξενούμενα παιδιά σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

3. Το Τμήμα Κοινωνικής Φροντίδας εστιάζει κατά κύριο λόγο την προστασία του θεσμού της οικογένειας καλύπτοντας τις ανάγκες των μελών της (ανδρών, γυναικών, παιδιών, νέων, μεσηλίκων και γερόντων) σε όλη την περιοχή του Δήμου Θεσσαλονίκης, όλων των κοινωνικών τάξεων που στις διάφορες φάσεις της ζωής τους βρίσκονται μέσα στην οικογένεια ή δεν έχουν πια οικογένεια.

Το πεδίο δράσης και ενδιαφέροντος της προστασίας της οικογένειας υλοποιείται μέσω οργανωμένων προνοιακών υπηρεσιών και αφορούν υπηρεσίες διατήρησης του θεσμού της οικογένειας με την προσφορά συμβουλευτικών και θεραπευτικών υπηρεσιών, υπηρεσιών προστασίας του παιδιού, είτε αυτές είναι συμβουλευτικές, είτε συνεργασία με φορείς αναδοχής, υιοθεσίας, διακανονισμό για ιδρυματική περίθαλψη, ή κατ' οίκον βοήθεια.

Άμεσα ή σε συνεργασία με φορείς παροχή υπηρεσιών σε άτομα τρίτης ηλικίας και υπηρεσίες σε άτομα μέλη οικογενειών που αντιμετωπίζουν προβλήματα κοινωνικής παθολογίας.

Επίσης η διασύνδεση και συνεργασία με κάθε φορέα που μπορεί να συμβάλλει στην πρόληψη, θεραπεία οικογενειακών προβλημάτων με ταυτόχρονη ανάπτυξη της επιστημονικής ερευνητικής γνώσης.

4. Το Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές υποθέσεις του Κέντρου Φροντίδας Οικογένειας.

Άρθρο 3

Καθήκοντα Διευθυντού-ντριας

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους υπευθύνους των τμημάτων για την εφαρμογή και υλοποίηση των προγραμμάτων των τμημάτων.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του ΚΕ.Φ.Ο.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του ΚΕ.Φ.Ο. κάθε θέμα που αφορά στη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή των τμημάτων όπως:

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία
- το παιδαγωγικό υλικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό.
- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο ΚΕ.Φ.Ο.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των Προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων.

7. Συνεργάζεται αρμονικά και εποπτεύει το τμήμα οικονομικού-διαχειριστικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο για τα οικονομικά θέματα για την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του ΚΕ.Φ.Ο.

8. Επιβλέπει τη τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του ΚΕ.Φ.Ο.

Άρθρο 4

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Προσχολικής Αγωγής.

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Δ/νση τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις του προσωπικού με τους γονείς.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος
Κοινωνικής Υπηρεσίας.

1. Προΐσταται του προσωπικού του τμήματος και συντονίζει τις δράσεις του.

2. Έχει την ευθύνη της δραστηριότητας που αναπτύσσεται από επιστημονική ομάδα για την παροχή υπηρεσιών σε επίπεδο Δήμου για την αντιμετώπιση και επίλυση συγκεκριμένων προβλημάτων προσώπων, οικογενειών ή ομάδων με σκοπό την κάλυψη των αναγκών της οικογένειας.

3. Έχει την ευθύνη για την παροχή υπηρεσιών προς όλους τους πολίτες με στόχο τη βελτίωση τη προστασία της οικογένειας.

4. Συντονίζει τις δράσεις για την πληροφόρηση, ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση ατόμων και ομάδων μέσω των μεθόδων της Κοινωνικής Εργασίας.

5. Δημιουργεί και τηρεί πάντα ενημερωμένο κατάλογο υπηρεσιών και φορέων για τη σωστή και σαφή πληροφόρηση και διευκόλυνση των πολιτών.

6. Φροντίζει για τη συνεχή και ολοκληρωμένη γνώση συγκεκριμένων αναγκών της περιοχής μέσα από την έρευνα.

7. Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα στοιχεία και πορίσματα που προκύπτουν από την έρευνα και δημιουργεί «το χάρτη των κοινωνικών αναγκών» της περιοχής.

8. Διαπιστώνει και εισηγείται μέτρα κοινωνικής πολιτικής που απαιτούνται κατά περίπτωση για την εξασφάλιση της κοινωνικής συνοχής και της κοινωνικής ανάπτυξης της οικογένειας.

9. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται νέες δραστηριότητες και προγράμματα, λαμβάνοντας υπ΄ όψιν όλα τα δεδομένα εφαρμογής τους, καθώς και την ανάληψη καινοτόμων πρωτοβουλιών και στηρίζει την ανάπτυξή τους.

10. Εισηγείται την περιοδική και κατά περίπτωση αξιολόγηση υπηρεσιών και προγραμμάτων κοινωνικής πολιτικής.

11. Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί πληροφορίες και δημιουργεί τράπεζα πληροφοριών και ενημέρωσης προς χρήση και αξιοποίηση όλων των ενδιαφερομένων.

Άρθρο 6
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος
Οικονομικού - Διοικητικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού - Απολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 7
Διαβάθμιση θέσεων μόνιμου προσωπικού

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, διαβαθμίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου από τον Δ (εισαγωγικό) βαθμό έως τον Α (καταληκτικό) βαθμό.

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΥΕ διαβαθμίζονται από τον Ε΄ (εισαγωγικό) έως τον Β΄ (καταληκτικό) βαθμό (άρθρο 34 ν. 2190/1994/

Άρθρο 8
Οργανική σύνθεση προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ	
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Θέσεις 1
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	Θέσεις 3
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	Θέσεις 1
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	Θέσεις 1
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ	
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Θέσεις 2
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	Θέσεις 3
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	Θέσεις 5
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ	
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ -ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Θέσεις 3
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ - ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ	Θέσεις 8
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ	Θέσεις 1
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	Θέσεις 1
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ	
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	Θέσεις 1
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΩΝ	Θέσεις 2
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Θέσεις 4
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	Θέσεις 2

Β. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	Θέσεις 3
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Θέση 1
ΚΛΑΔΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	Θέσεις 3
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Θέσεις 2
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΒΟΗΘΟΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ	Θέσεις 7
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ	Θέσεις 1
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ	Θέσεις 1

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ νηπιαγωγών και ΤΕ νηπιαγωγών μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 ν. 2646/1998.

Γ. ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Θέσεις 8

Το Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας μπορεί να προσλαμβάνει κάθε έτος οκτώ (8) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για την κάλυψη εποχιακών αναγκών.

Άρθρο 9
Επιλογή προϊσταμένων

Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών ως Προϊστάμενοι των τμημάτων προσχολικής αγωγής επιλέ-

γονται από την κατηγορία ΠΕ και από τον κλάδο ΠΕ Νηπιαγωγών και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων στον παραπάνω κλάδο από την κατηγορία ΤΕ και από τον κλάδο ΤΕ Νηπιαγωγών. Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων Προϊστάμενοι κρίνονται υπάλληλοι του κλάδου και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

Προϊστάμενοι της Διεύθυνσης του ΚΕ.Φ.Ο. επιλέγονται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ ψυχολόγων, ελλείψει προσωπικού ΠΕ επιλέγονται υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Βρεφ/κόμων ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Διοικητικού- Οικονομικού.

Προϊστάμενοι του Τμήματος Κοινωνικής Φροντίδας επιλέγονται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ ψυχολόγων, ελλείψει προσωπικού ΠΕ επιλέγονται υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών.

Προϊστάμενοι του Τμήματος Διοικητικού -Οικονομικού επιλέγονται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ελλείψει προσωπικού ΠΕ επιλέγονται υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού- οικονομικού.

Άρθρο 10

Για το διορισμό τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις «περί καταστάσεως προσωπικού των Ο.Τ.Α.» σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και την Εργατική Νομοθεσία.

Άρθρο 11

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ..

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις - τμήματα γίνονται με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.)

Σε κάθε Παιδικό Σταθμό ορίζεται με απόφαση Προέδρου μία υπάλληλος από το εκπαιδευτικό προσωπικό στην οποία ανατίθενται συγκεκριμένες ευθύνες ως προς την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται από τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη ύψους 579.500,00 € για το τρέχον και για τα επόμενα οικονομικά έτη σε βάρος του προϋπολογισμού του Κέντρου Φροντίδας Οικογένειας ΚΕ.Φ.Ο. Θεσσαλονίκης. Οι σχετικές πιστώσεις έχουν εγγραφεί στους Κ.Α. 6011, 6012, 6041, 6051, 6054, 6063 του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2007. Για την πλήρωση κάθε κενής οργανικής θέσης στο μέλλον θα ψηφίζεται σχετική πίστωση με εγγραφή στον οικείο Κ.Α του οικονομικού έτους που θα αφορά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 19 Απριλίου 2007

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΛΙΔΗΣ

(6)

Ανάκληση της επένδυσης της εταιρείας «ΑΙΓΑΙΟΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2601/1998, όπως ισχύει.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Με την υπ’ αριθμ. 1846/Φ.Π.13.1.148/14.3.2007 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου, αποφασίζεται, η ανάκληση της με υπ’ αριθμ. Α.Π. 15906/Φ.Π.13.1.148/20.8.2004/ν. 2601/1998 απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου, με την οποία υπάγεται στις διατάξεις του ν. 2601/1998 το επενδυτικό σχέδιο της εταιρείας με την επωνυμία «Αιγαίον ξενοδοχειακές και τουριστικές επιχειρήσεις ανώνυμη εταιρεία» και δ.τ. «Αιγαίον Α.Ε.».

Το σχέδιο αναφερόταν στη δημιουργία συμπληρωματικών εγκαταστάσεων με τη προσθήκη πισίνας σε υφιστάμενο ξενοδοχείο, Β΄ Τάξης, στη Παροικία της νήσου Πάρου, του Νομού Κυκλάδων.

Η εξέταση και η ομόφωνη απόφαση επί του θέματος έγινε κατά την 97^{η} συνεδρίαση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής του άρθρου 7 του ν. 3299/2004 όπως ισχύει, η οποία έγινε στις 13.3.2007.

Η περίληψη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας κ.α.α.
Ο Γενικός Διευθυντής
ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΚΑΛΑΒΡΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr